

Hinweise zur Abschlussarbeit

1. Bitte beachten Sie die für Sie gültige Studien- und Prüfungsordnung. Diese regelt unter anderem die Zulassungsvoraussetzungen zum Abschlussmodul.
2. **Antrag auf Zulassung zur Abschlussarbeit**
Die Abschlussarbeit melden Sie mit dem vollständig ausgefüllten und von Ihnen unterschriebenen „Antrag auf Zulassung zur Abschlussarbeit“ an (zu finden auf der [Homepage Lehre und Studium](#) unter Ihrem Studiengang). Nach der Unterzeichnung durch Erstprüfer*in und Zweitprüfer*in reichen Sie den Antrag bei Ihrem zuständigen Prüfungsbüro ein.
3. **Zulassung zur Abschlussarbeit, Mitteilung des Themas und Bearbeitungszeit**
Nach Zulassung zur Abschlussarbeit durch den zuständigen Prüfungsausschuss erhalten Sie ein Schreiben. Mit diesem Schreiben werden die Prüfer*innen bestätigt, das Thema der Abschlussarbeit wird Ihnen schriftlich mitgeteilt sowie Beginn bzw. Dauer der Bearbeitungszeit und das späteste Abgabedatum genannt.
4. **Rückgabe des Themas**
In den ersten zwei Wochen der Bearbeitungszeit kann das Thema ohne Angabe von Gründen zurückgegeben werden. In diesem Fall gelten die Anmeldung und die Zulassung zur Abschlussarbeit als nicht erfolgt. Bitte wenden Sie sich dazu an das zuständige Prüfungsbüro.
5. **Verlängerungen**
Ein Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit ist rechtzeitig vor dem spätesten Abgabedatum als formloses begründetes Anschreiben an den Prüfungsausschuss gerichtet zusammen mit dem Nachweis (ärztliches Attest) im zuständigen Prüfungsbüro einzureichen.
6. Das **Deckblatt** der Abschlussarbeit muss mindestens folgende Angaben enthalten: Humboldt-Universität zu Berlin, Sprach- und literaturwissenschaftliche Fakultät, das Institut, das Thema der Abschlussarbeit, Namen der Prüfer*innen, Name Studierende*r, Matrikelnummer und das Abgabedatum. Ein Muster für das Deckblatt finden Sie hier:

[Muster Deckblatt B.A.](#)
[Muster Deckblatt M.A.](#)
[Muster Deckblatt M.Ed.](#)
7. **Selbständigkeitserklärung**
Der Abschlussarbeit ist eine unterschriebene [Selbständigkeitserklärung](#) fest mit einzubinden. Auch die elektronische Version ist mit einer unterschriebenen Selbständigkeitserklärung zu versehen.

- 8.** Die Abschlussarbeit ist in **drei gedruckten und gebundenen Exemplaren** (vorzugsweise Leimbindung, Softcover) sowie einer **elektronischen Version** fristgerecht im Prüfungsbüro einzureichen. Alle abgegebenen Exemplare der Abschlussarbeit müssen identisch sein.

9. Einreichung der Abschlussarbeit

Sie haben folgende Möglichkeiten, Ihre Abschlussarbeit im zuständigen Prüfungsbüro einzureichen:

- während der Sprechstunde des Prüfungsbüros oder nach Vereinbarung. Informieren Sie sich bitte vorher über mögliche Abwesenheitszeiten oder Sprechstundenänderungen.
- während der Öffnungszeiten der Gebäude Dorotheenstraße 24/ Dorotheenstraße 65 in den Briefkasten der Prüfungsbüros
- in der Poststelle der HU, Unter den Linden 6 in einem an das zuständige Prüfungsbüro adressierten Briefumschlag
- über den Nachtbriefkasten in der Ziegelstraße 12/13 in einem an das zuständige Prüfungsbüro adressierten Briefumschlag
- Zusendung per Post. Wir empfehlen die Zusendung per Einschreiben, damit Ihnen ein Nachweis über das fristgerechte Absenden vorliegt

Adresse für alle Postsendungen:

Humboldt-Universität zu Berlin
Sprach- und literaturwissenschaftliche Fakultät
Prüfungsbüro: *Name der Sachbearbeiterin*
Unter den Linden 6
10099 Berlin

- 10.** Bei Unsicherheiten fragen Sie bitte unbedingt frühzeitig bei Ihrer Prüferin/Ihrem Prüfer oder im Prüfungsbüro nach.

Stand: 25.04.2024